



Règlement de location

Salle Associative Jean CARON

- Article 1

La ville de Montoir de Bretagne soutient le mouvement associatif par la mise à disposition de divers équipements. Il convient à ce titre d'établir par convention les modalités de cette mise à disposition. Le bâtiment se compose d'une salle de 57m², comprenant une cuisine avec évier et réfrigérateur, ainsi qu'un ensemble de sanitaires hommes et femmes.

- Article 2

Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la durée indiquée en page 1 de la présente convention

- Article 3

Nature des activités autorisées

Les activités autorisées sont les suivantes :

- réunions associatives diverses, assemblées générales, formations,
- goûters, galettes des rois, vins d'honneurs.

Il est interdit de cuisiner dans la salle

- Article 4

Règlement intérieur

Les utilisateurs de la salle Jean CARON veilleront à respecter et à faire respecter le règlement intérieur affiché à l'entrée de la salle et dont un exemplaire a été remis à l'association. **La ville attire particulièrement l'attention de l'association sur le respect des consignes de sécurité.**

- Article 5

Accès à la salle – Ouverture et fermeture

Lorsque l'association n'est pas une utilisatrice régulière de la salle, avec des créneaux fixes, des clés et un code sont confiés au responsable de l'association signataire de la convention qui se porte garant du protocole d'ouverture et de fermeture de la salle.

Une attention particulière est demandée lors de la fermeture des locaux (lumière, appareils électrique et vérification des issues)

Toute perte de clef ou badge sera facturée à l'association selon le tarif municipal en vigueur (80 euros par clef).

L'association s'engage à ne confier à aucune autre personne les codes d'accès ainsi que les clefs ou badges des locaux.

- **Article 6**

Propreté

Les utilisateurs s'engagent à restituer la salle en bon état de propreté et à prendre soin du matériel. Les locaux devront être nettoyés avec le matériel de nettoyage mis à disposition.

L'association s'engage à appliquer le protocole sanitaire en vigueur au moment de la signature de la présente convention dans le cadre de la lutte contre l'épidémie de COVID 19 (respect des gestes barrières, désinfection des surfaces de contact, aération des locaux)

Les déchets sont évacués dans les containers mis à disposition.

Les abords de la salle devront être débarrassés des mégots.

- **Article 7**

L'association doit se conformer aux prescriptions fixées par les règlements en vigueur en matière de sécurité publique et d'accès du public aux locaux.

L'association reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à respecter et faire respecter les consignes ci dessous :

- **S'assurer** que le nombre de personnes présentes dans l'équipement ne soit pas supérieur à la capacité totale des lieux : **50 personnes**
- **Prendre** connaissance des plans d'évacuation et des consignes relatives à l'évacuation du bâtiment et des issues de secours et l'accès aux locaux techniques
- **Ne pas apporter**, installer et utiliser des appareils de cuisson (électrique, à gaz ou toute autre énergie)
- **Ne pas accéder** à l'intérieur des coffrets ou armoires électriques
- **Faire respecter** l'interdiction de fumer et de vapoter dans les locaux
- **Signaler immédiatement** tout incident, accident ou anomalie

Conduite à tenir :

- Prévenir les secours si la situation le nécessite Pompiers 18, SAMU 15 , Gendarmerie 17.
- Sécuriser la zone si nécessaire et prévenir :

Le Centre Technique Municipal : **02 40 88 51 00** (journée)

L' Agent d'astreinte **06 72 95 80 27** (week-end)

- **Article 8**

Débit de boisson : Rappel de la réglementation

L'association s'engage à respecter la loi relative à la lutte contre l'alcoolisme (loi n°91-37 du 10 janvier 1991 dite loi Evin ainsi que la code de la santé publique.

- **Article 9**

Assurances

L'association s'assure contre les risques de responsabilité civile et les risques locatifs auprès d'une compagnie notoirement connue et solvable. L'assurance souscrite devra générer une couverture suffisante pour permettre la réparation des dommages et l'indemnisation des tiers.

L'association déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, en particulier

contre les risques d'incendie, d'explosion, de vol, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre les risques locatifs et les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité.

Cette assurance devra couvrir sa responsabilité ainsi que celle de ses membres à l'égard des tiers y compris du propriétaire, la Ville de Montoir de Bretagne, en cas de dommages corporels, matériels ou immatériels causés du fait de ses activités en général, de sorte que la Commune ne puisse, en aucun cas, être inquiétée à l'occasion de dommages de toute nature ou litiges qui surviendraient.

L'Association est responsable des matériels ou fournitures amenés et laissés en dépôt dans la salle et ses annexes par les organisateurs. Ils devront être enlevés à l'issue de la mise à disposition.

En cas de perte ou de vol, la Ville ne saurait être tenue pour responsable.

L'Association est seule responsable de la sécurité, de la surveillance et de l'encadrement de ses adhérents, salariés et des personnes qu'elle accueille.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la Commune et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou préposés.

L'Association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle aura la jouissance (depuis la remise des clefs et jusqu'à leur totale restitution) et commises tant par ses membres ou préposés que par les participants à l'activité objet de la présente utilisation de la salle.

Dans le cas de dégradations ou détériorations du fait de la négligence ou de comportements inappropriés de l'association ou de ses membres ou des participants, l'association s'engage à prévenir immédiatement la commune afin que les assurances puissent être mobilisées. La ville se réserve la possibilité de facturer à l'association tout ou partie des travaux nécessaires à la remise en état des bâtiments ou du matériel, sur la base d'un accord amiable.

Le Centre Technique Municipal 02 40 88 51 00 (journée)

L' Agent d'astreinte 06 72 95 80 27 (week-end et jours fériés)

Hôtel de Ville – Accueil 02 40 45 45 00 (journée)

- **Article 10**

Règlement des litiges

Tout litige né de l'application ou l'interprétation de la convention qui n'aura pas pu trouver de règlement à l'amiable, relève de la compétence du tribunal administratif (TA)